



Załącznik do Uchwały Nr 2/2026 Rady Dyscyplin Naukowych  
 Biotechnologia, Nauki Medyczne oraz Inżynieria Biomedyczna  
 z dnia 20 stycznia 2026 r.

**SZCZEGÓŁOWY TRYB POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NADANIA STOPNIA  
 DOKTORA HABILITOWANEGO  
 przez Radę Dyscyplin Naukowych Biotechnologia, Nauki medyczne oraz Inżynieria  
 biomedyczna Uniwersytetu Wrocławskiego**

§1.

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. 2018 poz. 1668, z późn. zm.); zwana dalej Ustawą 2.0

Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. *Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. 2018 poz. 1669, z późn. zm.);

Ustawa z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 212);

Uchwała Nr 131/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 września 2019 r.

§2.

**Warunki nadania stopnia doktora habilitowanego. Art. 219. Ustawa 2.0**

1. Stopień doktora habilitowanego nadaje się osobie, która:

- 1) posiada stopień doktora;
- 2) posiada w dorobku osiągnięcia naukowe albo artystyczne, stanowiące znaczny wkład w rozwój określonej dyscypliny, w tym co najmniej:
  - a) 1 monografię naukową wydaną przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 *kryteria ewaluacji jakości działalności naukowej* ust. 2 pkt 2 lit. a, lub
  - b) 1 cykl powiązanych tematycznie artykułów naukowych opublikowanych w czasopismach naukowych lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 *kryteria ewaluacji jakości działalności naukowej* ust. 2 pkt 2 lit. b, lub
  - c) 1 zrealizowane oryginalne osiągnięcie projektowe, konstrukcyjne, technologiczne lub artystyczne;
- 3) wykazuje się istotną aktywnością naukową albo artystyczną realizowaną w więcej niż jednej uczelni, instytucji naukowej lub instytucji kultury, w szczególności zagranicznej.

2. Osiągnięcie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może stanowić część pracy zbiorowej, jeżeli opracowanie wydzielonego zagadnienia jest indywidualnym wkładem osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego.

3. Obowiązek publikacji nie dotyczy osiągnięć, których przedmiot jest objęty ochroną informacji niejawnych.

### §3.

#### Szczegółowa Procedura:

1. Zaleca się, aby osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora habilitowanego (zwana dalej Habilitantem), zwróciła się do Przewodniczącego Rady Dyscyplin Naukowych w celu uzyskania opinii nt. swojego osiągnięcia naukowego. Przewodniczący Dyscypliny zwołuje posiedzenie komisji wydziałowej mające na celu zaopiniowanie osiągnięcia naukowego Habilitanta, o którym mowa art.219 Ustawy 2.0. Zaleca się, aby Habilitant przedstawił swoje osiągnięcie na seminarium wydziałowym.
2. Po uzyskaniu zalecanej rekomendacji komisji wydziałowej oraz wygłoszeniu seminarium, **Habilitant składa** do Uniwersytetu jako podmiotu habilitującego, **za pośrednictwem Rady Doskonałości Naukowej (RDN)**, pisemny **wniosek o wszczęcie postępowania** w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z załącznikami – zgodnie z art. 220 Ustawy 2.0  
Od dnia 1 stycznia 2026 r wniosek można złożyć na adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-82349-32016-AJGEF-13 lub w formie papierowej- w siedzibie Rady Doskonałości Naukowej lub za pośrednictwem przesyłki pocztowej albo kurierskiej. Szczegółowe zalecenia w tej sprawie (Komunikat RDN nr 13/2025) oraz wzory dokumentów znajdują się na stronie RDN.
3. **RDN dokonuje formalnej oceny wniosku** i przekazuje go na Uniwersytet Wrocławski w terminie **4 tygodni** od dnia jego otrzymania.
4. Rektor po otrzymaniu z RDN wniosku o przeprowadzenie postępowania habilitacyjnego przekazuje go niezwłocznie Przewodniczącemu **Rady Dyscyplin Naukowych** Biotechnologii, Nauk medycznych i Inżynierii Biomedycznej, która w terminie **4 tygodni** od daty wpłynięcia wniosku do Uniwersytetu **podejmuje uchwałę o przyjęciu postępowania lub o niewyrażeniu na to zgody, którą przekazuje do RDN.**

#### **POWOŁANIE KOMISJI HABILITACYJNEJ**

5. **RDN wyznacza 4 członków Komisji Habilitacyjnej**, w tym Przewodniczącego i 3 Recenzentów **w terminie 12 tygodni od dnia otrzymania wniosku** i przekazuje tę informację Uniwersytetowi Wrocławskiemu.
6. **Rada Dyscyplin** w terminie **6 tygodni** od dnia otrzymania informacji o członkach Komisji Habilitacyjnej wyznaczonych przez RDN **powołuje Komisję Habilitacyjną** (zgodnie z Art. 221 . Ustawy 2.0) w składzie:
  - a) 4 członków wyznaczonych przez RDN (**Przewodniczący i trzech Recenzentów**);
  - b) 2 członków zatrudnionych w Uniwersytecie, posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora (**Członek Komisji, Sekretarz**);
  - c) **Czwartego Recenzenta** posiadającego stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora niebędącego pracownikiem Uniwersytetu.Rada Dyscyplin wyznacza Recenzenta wśród osób niebędących pracownikami Uniwersytetu, i posiadających dorobek naukowy i specjalizację w zakresie zagadnień związanych z osiągnięciem naukowym Habilitanta. W skład komisji habilitacyjnej nie można powołać osoby, w stosunku do której zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

## **RECENZJE**

7. **Przewodniczący Rady Dyscyplin zleca wykonanie w ciągu 8 tygodni recenzji** i przekazuje wnioszek wraz z załącznikami członkom Komisji Habilitacyjnej oraz udostępnia informacje o Zasadach postępowania na WB. Recenzja powinna zawierać uzasadnioną ocenę, czy osiągnięcia naukowe Habilitanta odpowiadają wymaganiom określonym w art. 219 ust. 1 pkt 2. W przypadku, gdy przekazana recenzja nie zawiera uzasadnionej oceny, o której mowa powyżej, Przewodniczący Rady zwraca się do Recenzenta o jej niezwłoczne uzupełnienie.
8. **Po otrzymaniu ostatniej recenzji Przewodniczący Rady Dyscyplin, nie później niż w terminie 7 dni, przekazuje wszystkie recenzje Sekretarzowi Komisji Habilitacyjnej a ten Przewodniczącemu Komisji Habilitacyjnej oraz Habilitantowi.**
9. **Sekretarz komisji** organizuje prace Komisji, w porozumieniu z Przewodniczącym komisji ustala terminy posiedzeń Komisji, sporządza protokół z przebiegu postępowania w Komisji. Sekretarz przechowuje kompletną dokumentację do czasu zakończenia postępowania.

## **OBRADY KOMISJI HABILITACYJNEJ I KOLOKWIUM HABILITACYJNE**

10. **Komisja Habilitacyjna** obraduje w obecności co najmniej 6 jej członków, w tym co najmniej 3 Recenzentów, Przewodniczącego i Sekretarza. Od czasu otrzymania ostatniej recenzji Komisja ma **6 tygodni** na dostarczenie Przewodniczącemu Rady Dyscyplin **uchwały o nadaniu lub odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego.**
11. **Przewodniczący Komisji Habilitacyjnej zwołuje posiedzenie Komisji Habilitacyjnej** celem podjęcia **uchwały o przeprowadzeniu** lub, w przypadku co najmniej dwóch negatywnych recenzji, **odmowie przeprowadzenia kolokwium.** Obrady Komisji mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków technicznych umożliwiających prowadzenie obrad na odległość z jednoczesnym przekazem dźwięku i obrazu. Zalecane jest natychmiastowe podjęcie odpowiedniej uchwały oraz ustalenie terminu kolokwium. Komisja, po zasięgnięciu opinii Przewodniczącego Rady Dyscyplin i Habilitanta, ustala termin i tryb kolokwium i **informuje Habilitanta o dacie, trybie i miejscu kolokwium minimum 14 dni przed wyznaczonym terminem.** Sekretarz Komisji, po uchwaleniu daty kolokwium, przygotowuje odpowiednie ogłoszenie. Uniwersytet publikuje informacje o kolokwium co najmniej 10 dni przed jego terminem.
12. **Posiedzenie Komisji Habilitacyjnej**, którego celem jest **przeprowadzenie kolokwium** składa się z dwóch części:
  - **jawnej - kolokwium habilitacyjnego**
  - **niejawnej - obrad Komisji**

**Kolokwium ma charakter otwarty** (z wyłączeniem kolokwium habilitacyjnego w zakresie osiągnięć, o których mowa w art. 219 ust. 3 Ustawy 2.0) i jest przeprowadzane **stacjonarnie, hybrydowo (przy stacjonarnym uczestnictwie co najmniej: Habilitanta, Przewodniczącego i Sekretarza) lub zdalnie.** O trybie decyduje Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Sekretarzem Komisji. Kolokwium w trybie zdalnym lub hybrydowym zapewnia wielostronną komunikację między uczestnikami w czasie rzeczywistym i odbywa się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa. Członkowie Komisji biorący udział w trybie zdalnym są obowiązani mieć włączoną kamerę. Posiedzenie Komisji jest prowadzone przez Przewodniczącego i protokołowane przez Sekretarza. Kolokwium jest nagrywane w celu sporządzenia protokołu. Protokół zawiera informacje o trybie posiedzenia.

**Kolokwium habilitacyjne składa się z:**

- 1) **przedstawienia przez Habilitanta osiągnięć naukowych - w czasie nie dłuższym niż 30 minut,**

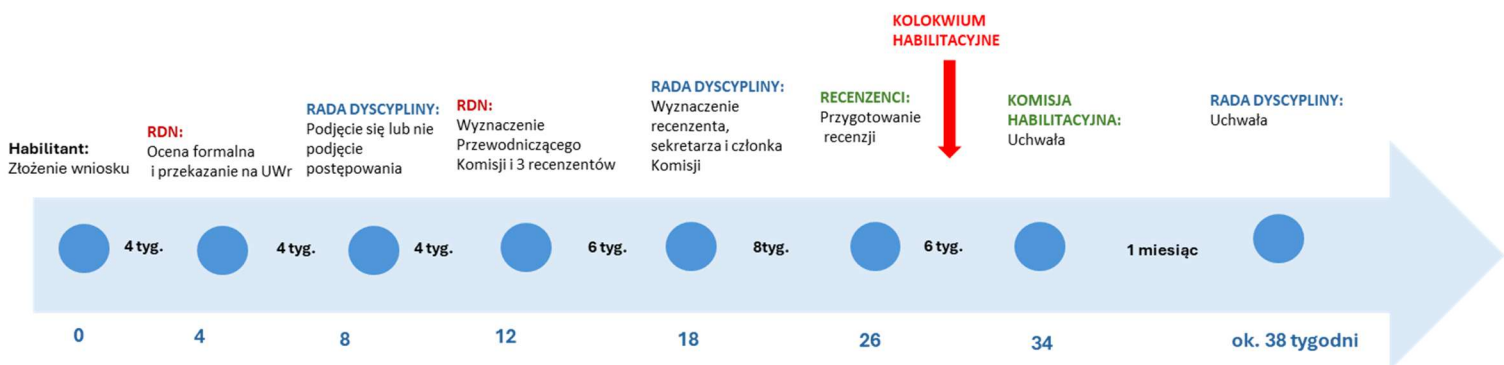
- 2) **przedstawienia przez Recenzentów opinii** na temat osiągnięć Habilitanta (Przewodniczący może poprosić o odczytanie całych recenzji). W przypadku nieobecności Recenzenta, jego recenzję przedstawia Przewodniczący Komisji Habilitacyjnej.
- 3) **dyskusji z Habilitantem na temat jego osiągnięć** – w pierwszej kolejności rozmowę z Habilitantem prowadzi Komisja Habilitacyjna, następnie pozostali uczestnicy spotkania. Kolokwium habilitacyjne jest prowadzone przez Przewodniczącego Komisji Habilitacyjnej.
- 4) końcowego ustosunkowania się Habilitanta do przedstawionych opinii i dyskusji.

W **części niejawnej posiedzenia**, Komisja dyskutuje przebieg kolokwium, następnie w **głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów** podejmuje uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. W przypadku, gdy uchwała w sprawie rekomendacji nie uzyskała zwykłej większości głosów, uznaje się, że Komisja podjęła uchwałę o wyrażeniu opinii negatywnej. Uchwałę Komisji Habilitacyjnej w jej imieniu podpisuje Przewodniczący Komisji. Protokół z posiedzenia komisji podpisuje Sekretarz Komisji Habilitacyjnej w porozumieniu z Przewodniczącym oraz członkami Komisji.

### **UCHWAŁA KOMISJI HABILITACYJNEJ ORAZ RADY DYSCYPLINY NAUKOWEJ**

13. **Komisja Habilitacyjna dostarcza przewodniczącemu Rady Dyscyplin uchwałę** rekomendującą nadanie lub odmowę nadania stopnia doktora habilitowanego wraz z uzasadnieniem i protokołem z posiedzenia Komisji, **najpóźniej 6 tygodni po otrzymaniu wszystkich recenzji**. Sekretarz Komisji Habilitacyjnej przekazuje nagranie z kolokwium habilitacyjnego, które jest przechowywane nie krócej niż 3 miesiące od daty kolokwium.
14. **Rada Dyscyplin, na podstawie uchwały Komisji, w terminie 1 miesiąca od dnia jej otrzymania, podejmuje uchwałę o nadaniu/odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego**. Rada Dyscyplin odmawia nadania stopnia w przypadku gdy opinia, Komisji Habilitacyjnej jest negatywna. W głosowaniu biorą udział wyłącznie osoba posiadające tytuł profesora lub zajmujące stanowisko profesora uczelni. Uchwała Rady Dyscypliny Naukowej **podejmowana jest w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu rady**. Przewodniczący Rady Dyscyplin niezwłocznie przekazuje podjętą decyzję wraz z jej uzasadnieniem Habilitantowi.

### OŚ CZASU UWZGLĘDNIAJĄCA MAKSYMALNE USTAWOWE TERMINY POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW POSTĘPOWANIA HABILITACYJNEGO



### §3.

15. **Uniwersytet udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej** wniosek osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informację o składzie Komisji Habilitacyjnej, recenzje, uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia wraz z uzasadnieniem oraz decyzję o nadaniu stopnia albo odmowie jego nadania. **Informacje o terminie przeprowadzenia kolokwium habilitacyjnego udostępnia się w BIP Uniwersytetu nie później niż w terminie 10 dni przed wyznaczonym terminem jego przeprowadzenia.**